

SELECTIELEIDRAAD



**COLLECTIEVE EUROPESE NIET -
OPENBARE AANBESTEDING**

**CIRCULAIR INKOPEN VAN
WARME DRANKENAUTOMATEN**

KENMERK: 508374

12 JUNI 2019



Rijswijk



Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst	4
2.	Inleiding	7
2.1	Algemeen	7
2.2	Wettelijk kader	7
2.3	Algemene inkoopvoorwaarden	7
2.4	Doel van de aanbesteding en duur van de Overeenkomst	7
2.4.1	Motivatie duur Overeenkomst	7
2.5	Circulair inkopen	8
2.5.1	PRP® methode	8
2.5.2	ReNtry® systeem	8
2.5.3	Doel van de Gemeenten	8
2.6	TenderNed en ReNtry® systeem	8
2.7	Communicatie	8
2.8	Aankondiging	9
2.9	Planning	9
3.	Omschrijving van de Opdracht	10
3.1	Inleiding	10
3.2	Budget	10
3.3	Consumptieaantallen	10
4.	Informatiefase	11
4.1	Vragen & Nota van Inlichtingen	11
4.2	Tegenstrijdigheden	11
4.3	Klachten	11
5.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
5.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	13
5.2	Geschiktheidseisen	13
5.2.1	Geschiktheidseis 1 - garanderen van de Levering	13
5.2.2	Geschiktheidseis 2 - mindset test via PRP® Matrix	13
6.	Aanmelding	14
6.1	Algemeen	14
6.2	Aanmelden in Samenwerkingsverband (combinatie) en onderaanneming	14
6.2.1	Samenwerkingsverband (combinatie)	14
6.2.2	Onderaanneming	14
6.3	Indienen van de Aanmelding	14
6.4	Ondertekening Aanmelding	15
6.5	Overige Aanmeldings- en procedurevoorschriften	15
7.	Selecteren	17
7.1	Selectieproces	17
7.2	Controle van Aanmeldingen op vormvereisten en volledigheid	17
7.3	Beoordeling van Uitsluitingsgronden	17
7.4	Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen	18
8.	Uitnodiging tot Inschrijving	19
8.1	Voornemen tot Uitnodiging tot Inschrijving	19
8.2	Stand still termijn	19
	Bijlage 1 Definitie van de Levering	20
	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (separaat bijgevoegd) ...	22
	Bijlage 3 Mindset test via PRP® Matrix	23
	Bijlage 4 Overzicht in te dienen bewijsstukken na Uitnodiging tot Inschrijving	24
	Bijlage 5 Checklist (TenderNed)	25

Bijlage 6 Aantal consumpties per automaat per jaar	26
Model A1 Geschiktheidseis 1	27
Model B1 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid Derde	28
Model B2 Volmacht (op verzoek te overleggen binnen 10 dagen).....	29
Algemene Inkoopvoorwaarden (Separate Bijlage)	30

1. Begrippenlijst

In dit document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

1. Aanbestedende dienst
De Gemeente Leidschendam-Voorburg ("de Gemeente")
2. Aanbestedingsprocedure
De onderhavige Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
3. Aanbestedingsstukken
Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
4. Aanbestedingswet
Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
5. Aankondiging
De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).
6. Aanmelding
De door Gegadigde naar aanleiding van deze Selectieleidraad in te dienen documenten inclusief alle Bijlagen.
7. Aanmeldings- en procedurevoorschriften
De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en uitgangspunten voor deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
8. Bijlage
Aanhangsel bij de Selectieleidraad of Inschrijvingsleidraad dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken als ook van de Overeenkomst.
9. Circulair Potentieel
Het circulair potentieel is het gewicht aan grondstoffen - inclusief grondstoffen voor energieopwekking - dat nodig is geweest om te komen tot een eindresultaat vs. het gewicht van diezelfde grondstoffen dat weer als grondstof van gelijke kwaliteit daadwerkelijk behouden is, na gebruik en na alle vormen van (lineair) hergebruik, waarbij binnen dit totale proces geen mensenrechten- conform de [UVRM](#) -worden geschonden.
10. Derde
Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
11. Gegadigde
Een ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd, om deel te nemen aan de Niet-openbare procedure.
12. Gemeente
De gemeente Leidschendam-Voorburg.

13. Gemeenten
De gemeenten Leidschendam-Voorburg, Rijswijk en Pijnacker-Nootdorp gezamenlijk ("de Gemeenten")
14. Geschiktheidseisen
Minimumeis(en) die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Gegadigde.
15. Inschrijver
Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
16. Inschrijving
De aanbieding c.q. offerte (inclusief alle Bijlagen) van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.
17. Inschrijvingsleidraad
Uitnodiging tot Inschrijving welke een beschrijving geeft van de procedurele voorschriften, de voorwaarden voor Inschrijving, de Gunningcriteria, alsmede de te hanteren beoordelingsmethodiek.
18. Levering
De definitie van de Levering is onderdeel van het Programma van Eisen en ter informatie in Bijlage 1 opgenomen.
19. Manipulatieve Inschrijving
Een Inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- of beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de bedoeling om realistische en marktconforme prijzen te krijgen, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving worden overschreden.
20. Minimumeisen
Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.
21. Niet-openbare procedure
Procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging een verzoek mogen doen tot deelneming, maar alleen de door de aanbestedende dienst geselecteerde ondernemers mogen inschrijven.
22. Nota van Inlichtingen
Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door Gegadigden geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeente.
23. Onderaannemer
Een ondernemer die Gegadigde inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht, en waarop Gegadigde eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de minimumeisen.
24. Opdracht
De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst.
25. Opdrachtgever
De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de Gemeenten.
26. Opdrachtnemer
De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Gegadigde aan wie de Opdracht is gegund.
27. Overeenkomst
De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer.

28. Programma van Eisen

Beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele- en technische specificaties die de Gemeente heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Gunningsleidraad en gelden als Minimumeisen.

29. Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Aanmelding indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.

30. Selectieleidraad

Deze uitnodiging tot deelneming aan de Aanbestedingsprocedure waarin de Gemeente een toelichting geeft op de Opdracht, een beschrijving geeft van de procedurele voorschriften, de voorwaarden voor deelneming, alsmede de te hanteren beoordelingsmethodiek.

31. Uitnodiging tot Inschrijving (Inschrijvingsleidraad)

Document waarin de Gemeente alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van deze aanbesteding. De Uitnodiging tot Inschrijving wordt alleen verstrekt aan geselecteerde Gegadigden.

32. Uitsluitingsgrond

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

33. Uitvoeringseisen

Dit zijn Minimumeisen. Voor deze Minimumeisen geldt dat er bij Inschrijving nog niet aan hoeft te worden voldaan. In het Programma van Eisen is opgenomen wanneer aan deze Minimumeisen moet worden voldaan.

34. Uniform Europees Aanbestedingsreglement (UEA)

De eigen verklaring voor het toetsen van ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

35. Wachtkamerovereenkomst

De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten tussen de Gemeenten en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan, die in werking treedt indien de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver is geëindigd, niet zijnde door expiratie.

2. Inleiding

2.1 Algemeen

De Gemeente voert samen met de gemeenten Pijnacker-Nootdorp en Rijswijk een Aanbestedingsprocedure uit volgens de Niet-Openbare procedure (aanbesteding met voorafgaande selectie) om te komen tot het contracteren van een Opdrachtnemer ten behoeve van de dienst (hierna de Opdracht), gedefinieerd als 'warme drankenautomaten'. De Gemeente zal hierin optreden als penvoerder.

Deze Selectieleidraad heeft als doel het selecteren van Gegadigden die in aanmerking komen voor het ontvangen van de Uitnodiging tot Inschrijving. De door u verstrekte gegevens zullen worden gebruikt voor de selectie. Gunning van deze Opdracht zal in een volgende fase plaatsvinden. In deze aanbesteding worden **alle** Gegadigden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving die voldoen aan de **Geschiktheidseisen**. Deze Niet-openbare procedure heeft niet tot doel het aantal Gegadigden te beperken maar om de administratieve lasten te beperken. Dit document bevat de informatie die Gegadigde nodig heeft om zich aan te melden.

De Aanbestedingsprocedure is in twee fasen verdeeld. In de eerste fase, de selectiefase, worden de Gegadigden geselecteerd. In de tweede fase, de inschrijvingsfase, worden de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd om in te schrijven. Ten behoeve van de selectie van mogelijke Gegadigden voor de uitvoering van deze Opdracht is voorliggende Selectieleidraad opgesteld omvattende:

- Aan welke eisen Gegadigden minimaal dienen te voldoen om tot de selectie te worden toegelaten (Geschiktheidseisen) en de wijze waarop dit wordt beoordeeld;
- Welke gegevens bij Aanmelding dienen te worden overgelegd;
- Welke gegevens ten behoeve van de selectie na een verzoek daartoe dienen te worden verstrekt;
- Welke modellen hiervoor moeten worden gehanteerd;
- Welke procedure gevolgd wordt na uiteindelijke selectie van Gegadigden.

2.2 Wettelijk kader

Het betreft een Europese niet-openbare Aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet 2012, zijnde de wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" van toepassing.

2.3 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Leidschendam-Voorburg, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, van toepassing. In deze Algemene Inkoopvoorwaarden is een addendum opgenomen waarin een beperking van de aansprakelijkheid is opgenomen.

2.4 Doel van de aanbesteding en duur van de Overeenkomst

Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is om te komen tot een Overeenkomst met 1 Opdrachtnemer, die in opdracht van de Gemeenten, de zorg op zich neemt voor de totale Levering. Deze Aanbestedingsprocedure staat volledig in het teken van circulariteit.

De duur van de Overeenkomst is 4 (vier) jaar met een optie tot verlenging van 2 (twee) maal 4 (vier) jaar. De verlenging van de Overeenkomst is gebaseerd op de resultaten die behaald dienen te worden gedurende de contractperiode(n).

2.4.1 Motivatie duur Overeenkomst

Om circulariteit mogelijk te maken zijn innovaties nodig. De Opdrachtnemer moet in staat zijn de investeringen die hiervoor nodig zijn terug te verdienen. Een potentie van een langdurige Overeenkomst past daarbij.

2.5 Circulair inkopen

De Gemeenten richten zich in deze Aanbestedingsprocedure volledig op circulariteit en gebruiken hiervoor de **PRP® methode**.

2.5.1 PRP® methode

De PRP® methode is het versnellen van de transitie naar een circulaire economie - uitsluitend gebaseerd op verifieerbare feiten - vanuit het bereiken van absolute circulariteit - waarbij geen (zero) verlies van grondstoffen en geen (zero) mensenrechtenschendingen voor komen - en, op de weg daarnaartoe, die versnelling te meten en uit te drukken in de afwijking ten opzichte van die absolute circulariteit, uitgedrukt in het Circulair Potentieel.

In deze Aanbestedingsprocedure worden de definities gebruikt van de **PRP® methode** welke te vinden zijn op: <https://www.rendemint.nl/nl/terminologie-uitleg>. Door u als Gegadigde aan te melden gaat u onvoorwaardelijk akkoord met deze definities gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure en contractfase van de Overeenkomst.

2.5.2 ReNtry® systeem

ReNtry® is een module binnen de PRP® circular e-procurement tool (verder te noemen PRP®-tool) en is een instrument om het Circulair Potentieel te bepalen, te meten en te vergelijken.

2.5.3 Doel van de Gemeenten

De Gemeenten wensen een Opdrachtnemer te selecteren die het beste scoort op het Circulair Potentieel of wel de Opdrachtnemer met een oplossing met de kleinste afwijking van absolute circulariteit.

2.6 TenderNed en ReNtry® systeem

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed en de PRP®-tool. Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen.

Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. ondernemers via TenderNed en via de PRP®-tool hun Aanmelding moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de uitkomst van de selectie via TenderNed plaats zal vinden.

Een onderneming heeft een **eHerkenningmiddel** nodig om een aanmelding te kunnen doen via TenderNed. Dit is gekoppeld aan een medewerker van de onderneming. Het eHerkenningmiddel dient minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 te hebben.

Voor de PRP®-tool is een inlogcode nodig. Gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze tool via deze [link](#). De toegang wordt uitsluitend verstrekt aan Gegadigden die na (eventuele telefonische) verificatie daadwerkelijk tot de kring van Gegadigden gerekend kunnen worden naar oordeel van Opdrachtgever.

Heeft u vragen over TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

Heeft u **technische** vragen over de PRP®-tool, dan kunt u contact opnemen met Rendemint via emailadres info@rendemint.nl en/of liesje@rendemint.nl. Inhoudelijke vragen over het invullen van de tool moeten via TenderNed gesteld worden zodat deze geanonimiseerd meegenomen kunnen worden in de Nota van Inlichtingen.

2.7 Communicatie

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

2.8 Aankondiging

Deze (her)Aanbestedingsprocedure is aangekondigd op TenderNed (www.tenderned.nl). Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.publications.eu.int>. Alle beschikbare documenten zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

2.9 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt de in TenderNed opgegeven planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Aanmeldingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

3. Omschrijving van de Opdracht

3.1 Inleiding

De Gemeenten hebben momenteel ieder voor zich een overeenkomst voor de warme drankenvoorziening. Deze dienst moet opnieuw worden ingekocht. De Gemeenten hebben dezelfde ambities en daarom besloten gezamenlijk een aanbesteding hiervoor uit te voeren.

Een uitgebreide omschrijving van de Opdracht, het Programma van Eisen, de Minimumeisen en Uitvoeringseisen zal worden opgenomen in de Inschrijvingsleidraad. De definitie van de Levering, welke onderdeel is van het Programma van Eisen is ter informatie in Bijlage 1 toegevoegd.

3.2 Budget

In deze Aanbestedingsprocedure geldt een start budget van € 300.000 euro exclusief BTW gekoppeld aan het huidige gebruik, conform de tabel bij 3.3 (Consumptieaantallen). De Opdrachtnemer neemt de volledige zorg op zich voor deze Opdracht binnen het start budget.

De kosten van afvalverwerking, gerelateerd aan deze dienstverlening, zijn geen onderdeel van het budget. In het Programma van Eisen en in de Inschrijvingsleidraad wordt hier verder op ingegaan.

In de vorige Aanbestedingsprocedure was het uitgangspunt dat er geen afrekening zou plaatsvinden van de verbruiksmiddelen op basis van meer en/of minder consumpties. De Gegadigden in die Aanbestedingsprocedure hebben middels de Nota van Inlichtingen tijdens de inschrijvingsfase aangegeven dat de ervaring is dat de gevraagde kwaliteit leidt tot een toename van het aantal consumpties met hetzelfde aantal gebruikers. De Gemeenten zijn akkoord gegaan met het afrekenen van meer en/of minder verbruiksmiddelen.

Deze wijziging van financiële voorwaarden is een wezenlijke wijziging. Immers, de wijziging voorziet in voorwaarden (wel afrekenen van meer en/of minder verbruiksmiddelen) die, als zij deel van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure hadden uitgemaakt, bijkomende deelnemers aan de aanbestedingsprocedure mogelijk zouden hebben aangetrokken.

Deze Aanbestedingsprocedure is dan ook opnieuw in de markt gezet.

De exacte wijze waarop het verrekenen gaat plaats vinden en onder welke voorwaarden wordt in de Inschrijvingsleidraad vermeld maar zal uitsluitend plaatsvinden op de verbruiksmiddelen.

3.3 Consumptieaantallen

Ter informatie zijn hieronder het aantal consumpties per soort drank per jaar (voor de Gemeenten gezamenlijk) weergegeven. Voor de gemeente Pijnacker-Nootdorp is een inschatting gemaakt. Deze gegevens zijn een gemiddelde over de jaren 2017 en 2018 en waren opgenomen in de derde Nota van Inlichtingen in de selectiefase van de vorige aanbesteding (d.d.7 maart 2019).

Consumptie	Aantal
Koud water	210.410
Heet water	509.289
Koffie	509.378
Cappucino	293.176
Chocolade	76.895
TOTAAL	1.599.148

Het aantal consumpties per automaat per jaar is alleen beschikbaar van de gemeenten Leidschendam-Voorburg en Rijswijk. In Bijlage 6 zijn deze gegevens over 2018 opgenomen.

4. Informatiefase

4.1 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Dit kan uitsluitend in het Nederlands en via TenderNed. Bij het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen, dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de Aanbestedingsstukken de vraag betrekking heeft.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een dynamische Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt door middel van gestelde vragen en de antwoorden hierop meerdere keren geüpdatet en gepubliceerd op TenderNed. De dynamische nota sluit conform de termijn opgenomen in TenderNed. Tot deze in TenderNed aangegeven termijn kunnen vragen worden ingediend. De laatste Nota van Inlichtingen van de selectiefase wordt uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn gepubliceerd op TenderNed.

Vragen die na het in TenderNed gestelde tijdstip worden ontvangen hoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. Gegadigde draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop "**Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding**") op www.tenderned.nl. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de af te sluiten Overeenkomst.

4.2 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsstukken met alle bijbehorende Bijlagen zijn met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van Gegadigden een proactieve houding. Dit betekent dat indien Gegadigde onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, Gegadigde de Gemeente hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte stelt. Dit kan tot de in TenderNed aangegeven termijn. Verzoeken tot correcties moeten worden ingediend met onderbouwde tekstvoorstellen. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomst. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsstukken (bijv. met betrekking tot termijnen, criteria, werkwijze) dient Gegadigde zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn, te uiten via TenderNed.

De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de selectie zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Aanmeldingen kan worden overgegaan. Gegadigden die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen niet klagen over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt.

Bij tegenstrijdigheden tussen de gepubliceerde advertentietekst en de tekst in de Aanbestedingsstukken prevaleert de tekst in de Aanbestedingsstukken.

4.3 Klachten

De Aanbestedingsprocedure of de Aanbestedingsstukken kunnen aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, kunt u een bericht sturen naar: klachtenaanbestedingen@lv.nl

Na ontvangst van de klacht bevestigt het klachtenmeldpunt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Gemeente er van uit gaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.

Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de door de Gemeente aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de Aanbestedingsprocedure.

Wanneer het klachtenmeldpunt na onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Gemeente corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Gemeente dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer.

Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de Aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Gemeente aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.

Wanneer het klachtenmeldpunt na onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de ondernemer.

Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Gemeente voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Gemeente wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Als het klachtenmeldpunt aan de ondernemer heeft laten weten hoe zij de klacht adresseert, of als het klachtenmeldpunt nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk is aangegeven welke uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn. Tevens is aangegeven welke bewijsmiddelen worden verlangd en op welk moment.

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Gegadigde verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat de **Uitsluitingsgronden** die op grond van deel III van het UEA van toepassing zijn in de Aanbestedingsprocedure, niet op hem van toepassing zijn. Gegadigde dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model **Bijlage 1 “Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)”** en deze rechtsgeldig te ondertekenen

Gemeente kan de juistheid van de inlichtingen in het UEA onderzoeken en verzoekt de Gegadigde bewijsstukken aan te leveren. Gegadigde, aan wie de Gemeente voornemens is de Uitnodiging tot Inschrijving te zenden, dient onderstaand bewijsstuk binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek daartoe van de Gemeente over te leggen.

- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Gegadigde heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Geschiktheidseis 1 - garanderen van de Levering

Een Gegadigde is geschikt om aan te melden voor deze aanbesteding indien Gegadigde of Samenwerkingsverband bij Aanmelding kan aantonen dat Gegadigde of Samenwerkingsverband gedurende de looptijd van de Overeenkomst inclusief de garantieperiode(n) de Levering kan garanderen binnen alle gestelde (circulaire) eisen en binnen het nakomen van de (circulaire) criteria waarop Inschrijver de Opdracht gegund heeft gekregen.

Gegadigde levert hiervoor bij Aanmelding informatie dan wel referentieprojecten aan waaruit blijkt dat Gegadigde op financieel, organisatorisch, personeel, technisch en kwalitatief gebied aantoonbaar aan de Geschiktheidseis kan voldoen vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst.

U dient hiervoor het format **Model A1** te gebruiken. Per aspect - Financieel, Organisatorisch, Personeel, Technisch en Kwalitatief - dient u de informatie en/of referentie(s) in te dienen. Gegadigde mag met één referentie aantonen aan de gestelde Geschiktheidseis te voldoen.

Het totaalpakket aan informatie omvat maximaal 5 x 1 A4 (lettertype Arial 10). Eventuele Bijlagen (maximaal 5 Bijlagen) zijn helder voorzien van nummering/verwijzingen naar de aspecten en dienen alleen bewijsstukken te bevatten ter verificatie van de aspecten. Het meerdere aantal pagina's wordt niet beoordeeld.

Voor Gegadigden die als Samenwerkingsverband aanmelden geldt additioneel dat de informatie bestaat uit ten minste één flowchart op A3 formaat, enkelzijdig, waarin de aspecten Financieel, Organisatorisch, Personeel, Technisch en Kwalitatief ten opzichte van elkaar helder zijn weergegeven. Hiermee toont het Samenwerkingsverband aan dat processen op elkaar zijn afgestemd.

5.2.2 Geschiktheidseis 2 - mindset test via PRP® Matrix

Een Gegadigde is geschikt om zich aan te melden voor deze aanbesteding indien Gegadigde of Samenwerkingsverband bij Aanmelding **alle** 75 punten behaalt in de circulaire mindset test via **PRP® Matrix**. Informatie over de mindset test is opgenomen in **Bijlage 2**. Let op, niet alle criteria in de test hoeven te worden ingevuld. Alleen de criteria die genoemd zijn in **Bijlage 2** moeten worden ingevuld om tot alle 75 punten te komen.

Voor de PRP®-tool is een inlogcode nodig. Zie hiervoor paragraaf 2.6.

6. Aanmelding

6.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Aanmelding opgenomen. Nadrukkelijk vraagt de Gemeente om de Aanmelding met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. De Gemeente wijst de Gegadigde erop dat de Aanmelding als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Overeenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Gegadigde gunt.

Gegadigde gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.

6.2 Aanmelden in Samenwerkingsverband (combinatie) en onderaanneming

6.2.1 Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk aanmelden. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Gegadigde. Met het indienen van de Aanmelding verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Bij een Aanmelding als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De overige Aanbestedingsstukken dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven.

Het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen. De samenstelling van de zich aanmeldende combinatie kan na selectie niet meer worden gewijzigd.

6.2.2 Onderaanneming

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Aanmelding worden vermeld, onder **punt IID** van het **UEA**. Daarnaast dient de Gegadigde bij zijn Aanmelding een door de Derde, op wie de Gegadigde zich beroept, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend **UEA** in te dienen.

Indien Gegadigde zich – als individuele ondernemer of Samenwerkingsverband (combinatie) – beroept op de technische bekwaamheid van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient Gegadigde bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. Gegadigde dient dit aan te tonen door een ingevuld **model B1** (verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid Derde) in te dienen.

6.3 Indienen van de Aanmelding

De Aanmelding dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed. Aanmeldingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponneerd en/of Aanmeldingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten.

De mindset test PRP® Matrix wordt ingediend via de PRP®-tool door op “submit” te klikken. Na “submit” zijn geen wijzigingen meer mogelijk. Het moment van op “submit” klikken wordt in de tool automatisch vastgelegd (timestamp) en is zichtbaar voor Gegadigde. Deze test dient tevens te zijn afgerond uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip. Gegadigden blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Aanmelding. Gegadigden wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten in TenderNed en het invullen van de mindset test. Het advies is tevens om goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van

Aanmeldingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Gegadigde. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de aanmeldingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen.

Gegadigde heeft de mogelijkheid om de Aanmelding in te trekken tot aan de deadline van het indienen van de Aanmelding zoals aangegeven op TenderNed.

De Aanmelding zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven termijn vrijgegeven aan de Gemeente. De digitale kluis wordt door twee personen namens de Gemeente geopend. De opening van de Aanmeldingen is niet openbaar.

6.4 Ondertekening Aanmelding

De Aanmelding bestaat uit verschillende documenten. De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, rechtsgeldig ondertekend door een daartoe bevoegd persoon en ge-upload. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel van de Gegadigde. Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de Aanmelding) uittreksel uit het handelsregister moet bij de Aanmelding worden bijgevoegd. De Aanmelding is rechtsgeldig ondertekend als het getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Gegadigde verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon/personen dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de opdracht. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen de Aanmelding te ondertekenen.

De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen. Daartoe dient de Gegadigde **Model B2 (Volmacht)** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

6.5 Overige Aanmeldings- en procedurevoorschriften

- De Aanmelding bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende documenten. Gegadigde gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.
- De Aanmelding en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.
- Op plaatsen waar staat aangegeven dat informatie ingevuld moet worden, zal Gegadigde dit invullen.
- Het indienen van de Aanmelding houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.
- Manipulatieve Inschrijvingen en valse verklaringen worden terzijde gelegd en komen niet in aanmerking voor gunning.
- Gegadigde gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel afgesloten Overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Gegadigde legt deze verplichting ook op aan door hen in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
- De Gemeente behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigde gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
- Gegadigde gaat ermee akkoord dat de Aanmelding geschiedt voor eigen rekening en risico van Gegadigde. Kosten gemaakt door Gegadigde komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking.

- Wanneer een Gegadigde deel uitmaakt van een concern/holding met een geconsolideerde jaarrekening, aanvaardt de hoogste moedermaatschappij van het concern aansprakelijkheid voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel. Een eigen verklaring bestaat uit 2 onderdelen:
 - een aansprakelijkheidsverklaring, waarmee het moederbedrijf verklaart garant te staan voor de dochter.
 - een instemmingsverklaring, waarmee de dochter verklaart dit te accepteren.
 Het moeder en dochterbedrijf dienen beide een verklaring, aansprakelijkheidsverklaring en instemmingsverklaring, te deponeren bij de Kamer van Koophandel. Gemeente kan Gegadigde, aan wie Gemeente voornemens is de Uitnodiging tot Inschrijving te zenden, verzoeken bewijsstukken, instemmingsverklaring en aansprakelijkheidsverklaring, aan te leveren. Gegadigde dient deze bewijsstukken, aansprakelijkheidsverklaring en instemmingsverklaring, binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.
- Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (als hoofdopdrachtnemer óf als lid van een Samenwerkingsverband) aanmelden. Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts een onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure aanmelden. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Aanmelding ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Gegadigde meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).
- Indien Gegadigde een beroep doet op Onderaannemers met betrekking tot de Geschiktheidseisen kan dit alleen worden gewijzigd met schriftelijke toestemming van de Gemeente en indien dit niet leidt tot een wezenlijke wijziging.
- Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Aanmelding indienen als één Gegadigde. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de opdracht, inclusief hetgeen door de Onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

7. Selecteren

7.1 Selectieproces

Er geldt geen maximum aan het aantal Gegadigden dat wordt uitgenodigd tot Inschrijving. Alle Gegadigden die voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen ontvangen een Uitnodiging tot Inschrijving.

Na het uiterste tijdstip voor “indienen van de Aanmelding” start het selectieproces. De stappen die tijdens het selectieproces worden doorlopen zijn in de onderstaande paragrafen weergegeven.

Uit de Aanmelding dient expliciet en aantoonbaar te blijken dat (al dan niet) aan de gestelde eisen wordt voldaan. Aangetroffen onduidelijkheden of onvolledigheden kunnen leiden tot uitsluiting of het niet toekennen van de betreffende scores.

7.2 Controle van Aanmeldingen op vormvereisten en volledigheid

Aanmeldingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de Aanmelding als gesteld in de Aanbestedingsstukken. Aanmeldingen die niet compleet en/of aan alle vormvereisten voldoen verklaart de Gemeente ongeldig en worden ter zijde gelegd.

Het ontbreken van antwoorden of gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. Als - om welke reden dan ook - een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) overgelegd kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de Aanmelding uitdrukkelijk te worden vermeld. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Aanmelding ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

7.3 Beoordeling van Uitsluitingsgronden

De Uitsluitingsgronden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) worden eerst getoetst. Indien één of meer Uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure.

Indien Gegadigde (delen van) de Aanmelding niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, kan de Gemeente dit aanmerken als een “valse verklaring” en Gegadigde op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject. Het geheel ontbreken van de UEA leidt direct tot uitsluiting.

Indien de Gegadigde een Samenwerkingsverband is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten. Indien de Gegadigde een beroep doet op (een) Derde(n) en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op de betreffende Derde(n), stelt de Gemeente de Gegadigde één maal in de gelegenheid de betreffende Derde(n) te vervangen binnen de termijn van vijf werkdagen gerekend vanaf de dagtekening van de schriftelijke mededeling dienaangaande van de Gemeente. Binnen de gestelde termijn dient de Gegadigde een beroep op (een) andere Derde(n) te doen, door te voldoen aan de eisen zoals in Selectieleidraad gesteld ter zake van het beroep op (een) Derde(n), alsmede het leveren van bewijs dat de gestelde Uitsluitingsgronden niet op de Derde(n) van toepassing zijn. Indien de Gegadigde de Derde(n) waarop hij een beroep doet niet (tijdig) en conform de gestelde voorschriften vervangt, wordt de Gegadigde uitgesloten.

Om te bewijzen dat de Uitsluitingsgronden op de Gegadigde niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie het UEA van de Gegadigde, dan wel alle afzonderlijke combinanten indien de Gegadigde een Samenwerkingsverband is. Indien de Gegadigde of het Samenwerkingsverband een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient de Gegadigde / het Samenwerkingsverband tegelijk met de indiening van de Aanmelding ook het door de betreffende Derde(n) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen (zie ter zake van de invulling door een Derde ook Deel II, onderdeel C van het UEA). Op verzoek van de Gemeente levert de Gegadigde die de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing de opdracht beoogt te gunnen – en indien sprake is van een Samenwerkingsverband, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op

(een) Derde(n), iedere Derde waarop de Gegadigde een beroep doet - de bewijsstukken (paragraaf 5.1) ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden.

7.4 Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen

De Gegadigde waarvan de Aanmelding geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen.

Bekeken wordt of Gegadigden voldoen aan de vereiste punten voor de mindset test (Geschiktheidseis 2). Gegadigden die niet voldoen aan de eisen die de Gemeente heeft gesteld zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Gegadigde komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De beoordeling of een Gegadigde of Samenwerkingsverband voldoet aan Geschiktheidseis 1 ligt bij de Gemeenten. Indien de geleverde informatie en/of referentieprojecten (**model A1**) en bewijzen in eerste instantie voor de Gemeenten niet voldoende is om te toetsen of Gegadigde of Samenwerkingsverband aan de Geschiktheidseisen voldoet, zal de Gemeente éénmalig om extra informatie dan wel bewijsstukken vragen. Indien ook dit bewijs niet afdoende is (naar het oordeel van de Gemeenten), wordt de Gegadigde of het Samenwerkingsverband als niet-geschikt beschouwd. De Aanmelding wordt dan terzijde gelegd en Gegadigde komt niet meer in aanmerking voor de volgende fase, de inschrijvingsfase.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om navraag te doen bij de eventuele opgegeven referenties.

8. Uitnodiging tot Inschrijving

8.1 Voornemen tot Uitnodiging tot Inschrijving

Het inkoopteam beoordeelt de Aanmeldingen aan de hand van de procedure, zoals beschreven in dit document. Indien niet wordt voldaan aan de voorwaarden van deze selectieprocedure, de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen volgt uitsluiting respectievelijk ongeldigverklaring. De beoordeling resulteert in het voornemen tot Uitnodiging tot Inschrijving aan de geselecteerde Gegadigde(n).

8.2 Stand still termijn

Nadat de Gemeente heeft beslist aan welke Gegadigde de Uitnodiging tot Inschrijving wordt verzonden, worden alle Gegadigden -met vermelding van het eindresultaat met motivering van de beoordeling- via TenderNed op de hoogte gebracht. De datum van dagtekening van de brief geldt als datum van het voornemen tot Uitnodiging tot Inschrijving.

Door iedere Gegadigde kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Aanmelding worden ingewonnen bij de Gemeente.

Indien een Gegadigde of belanghebbende bezwaar heeft tegen de voorgenomen selectie van Gegadigden respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van **10** kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot Uitnodiging tot Inschrijving respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. Ook indien een Gegadigde bezwaar heeft tegen de motivering van het voornemen tot Uitnodiging tot Inschrijving respectievelijk afwijzing en/of (het begin en/of einde van) voornoemde termijn van **10** kalenderdagen, verwerkt hij dus alle rechten indien hij de Gemeente niet (tevens) binnen **10** kalenderdagen na het voornemen tot Uitnodiging tot Inschrijving respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

Indien een Gegadigde binnen de termijn van **10** kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen selectie van Gegadigden respectievelijk afwijzing, staat het de overige Gegadigden vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Gegadigde die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

De Gemeente hanteert geen stand still termijn en gaat direct over tot het verzenden van de Uitnodiging tot Inschrijving indien zich geen nieuwe Gegadigden Aanmelden tot deze nieuwe Aanbestedingsprocedure ten opzicht van de eerdere Aanbestedingsprocedure (tenderNed kenmerk 213748).

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanmelding of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter in het arrondissement 's-Gravenhage worden beslecht.

Bijlage 1 Definitie van de Levering

eis		hoofdomschrijving	Toelichting (is integraal onderdeel van de eis)
01.	00	definitie van de Levering	
		De Levering omvat alles wat nodig is voor het kunnen nuttigen van alle overeengekomen koffie, heet water, thee, cacao en (gekoeld)water bij de deelnemende gemeenten op de door hen aan te wijzen locaties binnen het gestelde budget vs. aantal medewerkers, waaronder tenminste maar niet uitputtend (voor de gehele duur van de overeenkomst inclusief de garantieperiode(n)):	Het initieel budget is de som van de werkelijke kosten van de deelnemende gemeenten bij de Huidige Situatie vs. uitsluitend het 'aantal medewerkers' op het moment dat kosten bepaald zijn. Het budget zal gedurende de overeenkomst geïndexeerd worden. (Zie indexering)
	01	-alle acties	
	02	-(verbruiks)middelen	
	03	-(verbruiks)materialen	
	04	-apparatuur	Ten minste conform de vastlegging van de huidige situatie. (Zie 'Huidige Situatie')
	05	-transport	
	06	-(tijdelijke)opslag	
	07	-(de)montage	
	08	-onderhoud	
	09	-verzorging	Ten minste het bijvullen, inwendig en uitwendig schoonhouden en het op het overeengekomen presentatie-niveau houden en schoonhouden van het overeengekomen gebied rondom de automaat inclusief retoursystemen
	10	-reparatie	
	11	-(de)installatie(s)	Ten minste conform de huidige situatie (zie 'Huidige Situatie') of op elke andere situatie op aangeven van de gemeente binnen een van de (toekomstige) locaties van de gemeente.
	12	-aansluiten op de bestaande installatie(s)	Ten minste qua elektra, water en ruimtebeslag.
	13	-deskundig personeel, organisatie en administratie vanuit de Opdrachtnemer	
	14	-smaakt-tevredenheid	De kwaliteit van de overeengekomen soort(en) koffie voldoet voor de gehele duur van de overeenkomst, inclusief de garantieperiode(n), aan de initiële <u>smaak-tevredenheid</u> , van ten minste 2/3 van de medewerkers per geplaatste automaat van elk afzonderlijk type. De initiële smaak-tevredenheid wordt na gunning gemeten middels de vastlegging van gegevens: -per afzonderlijk te leveren automaat, -de afstelling van die automaat, -toegepaste (niet)(consumeerbare)verbruiksmiddel en voor die automaat. -een smaaktest door elke medewerker van de deelgemeenten die hieraan mee wil doen.

			De smaak-tevredenheid kan op aangeven van opdrachtgever ten minste een maal per jaar gemeten worden en/of elke keer indien Opdrachtnemer een wijziging aanbrengt t.o.v. vastlegging van de uitgangspunten van de initiële smaaktest.
	15	Voor de levering van (gekoeld)water levert Opdrachtnemer een los of geïntegreerd systeem.	
	16	De Levering voldoet aan alle vigerende wet- en regelgeving en normeringen.	
	17	Uitgezonderd van de Levering zijn:	
	18	-de levering van elektrische energie	
		-de levering van drinkwater	
		-het maken van de nodige aanpassingen op de bestaande installatie t.b.v. het kunnen aansluiten van automaten	t.o.v. de huidige situatie (zie 'Huidige Situatie')
	19	De keuzemogelijkheden per automaat zijn ten minste: -Koffie/ Lungo -Cappuccino -Espresso -Koffie verkeerd -Latte machiato -Chocolademelk -Heet water -(gekoeld)water (al dan niet geïntegreerd in een automaat)	
	21	De inhoud voor beker, geïntegreerd in een automaat en/of los van een automaat is ten minste 170 ml voor alle consumpties.	
	22	Opdrachtnemer zet (disposable) bекers in, welke aantoonbaar ten minste 3 keer inzetbaar zijn (aantoonbaar)	
	23	Voor de opslag van verbruiksmiddelen stelt elke deelnemende gemeente ruimte ter beschikking.	Indien meer ruimte aantoonbaar noodzakelijk is voor een ander systeem/middel dat de definitie van circulariteit dichter benadert zal de deelnemende gemeente dit waar mogelijk faciliteren.
	24	Opdrachtnemer neemt alle verbruiksmiddelen na gebruik retour en/of organiseert onder haar verantwoording de retourname door een of meerdere derden.	Zowel consumeerbare als niet-consumeerbare verbruiksmiddelen.
	25	Opdrachtnemer levert de nodige inzamelsystemen voor het inzamelen van de verbruiksmiddelen en/of maakt (tijdelijk) (deels) gebruik van de huidige systemen.	
	26	Opdrachtnemer behoudt aantoonbaar alle retourgenomen verbruiksmiddelen op het hoogst mogelijke circulaire niveau.	De volgorde van circulair niveau is aflopend van hoog naar laag: recycling op grondstofniveau, downcycling op grondstofniveau, storten of verbranden. Indien er mogelijkheden zijn voor hergebruik op productniveau en/of materiaalniveau dan worden die eerst ingezet, gevolgd door de mogelijkheden op grondstofniveau.

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (separaat bijgevoegd)

Bijlage 3 Mindset test via PRP® Matrix

De Mindset Matrix is een module in de PRP®-tool.

Via een aantal criteria wordt Gegadigde qua mindset getoetst op:

- bewustwording over absolute circulariteit en haar eigen positie daarin,
- de bereidheid daar stappen in te nemen,
- de bereidheid om daarvoor onderzoek te doen met de PRP®-tool en
- de bereidheid om de resultaten daarvan te delen met Opdrachtgever en
- de bereidheid om de resultaten in te zetten voor de Levering en de Uitvoeringseisen gedurende de contractperiode.

Voor de PRP®-tool kunnen Gegadigden zich aanmelden via deze [link](#). De toegang wordt uitsluitend verstrekt aan Gegadigden die (na eventuele telefonische) verificatie daadwerkelijk tot de kring van Gegadigden gerekend kunnen worden naar oordeel van Opdrachtgever.

Criterium	Toelichting
1	Deze eis hoeft niet bij Aanmelding/Inschrijving te worden uitgevoerd maar pas na definitieve gunning van de Opdracht en dus alleen door Opdrachtnemer.
2	Geen toelichting
3	Geen toelichting
7	Geen toelichting
8	Geen toelichting
12	Het onderzoek dat hier bedoeld wordt is onderdeel van het Circulair Potentieel. U verklaart in deze selectiefase de bereidheid om het onderzoek te gaan doen binnen de ReNtry® module van de PRP®-tool, eerst nadat Gegadigde heeft aangetoond aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Bij de gevraagde datum voor 'einde traject' vult Gegadigde de datum van Inschrijving in.
13	Het onderzoek dat hier bedoeld wordt is onderdeel van het Circulair Potentieel. U verklaart in deze selectiefase de bereidheid om het onderzoek te gaan doen binnen de ReNtry® module van de PRP®-tool, eerst nadat Gegadigde heeft aangetoond aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Bij de gevraagde datum voor 'einde traject' vult Gegadigde de datum van Inschrijving in.
22	Het onderzoek dat hier bedoeld wordt is onderdeel van het Circulair Potentieel. U verklaart in deze selectiefase de bereidheid om het onderzoek te gaan doen binnen de ReNtry® module van de PRP®-tool, eerst nadat Gegadigde heeft aangetoond aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Bij de gevraagde datum voor 'einde traject' vult Gegadigde de datum van Inschrijving in.
23	Het onderzoek dat hier bedoeld wordt is onderdeel van het Circulair Potentieel. U verklaart in deze selectiefase de bereidheid om het onderzoek te gaan doen binnen de ReNtry® module van de PRP®-tool, eerst nadat Gegadigde heeft aangetoond aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Bij de gevraagde datum voor 'einde traject' vult Gegadigde de datum van Inschrijving in.

Bijlage 4 Overzicht in te dienen bewijsstukken na Uitnodiging tot Inschrijving

De Gemeente kan Gegadigde, aan wie de Gemeente voornemens is de Uitnodiging tot Inschrijving te zenden, verzoeken bewijsstukken aan te leveren. Gegadigde dient deze bewijsstukken, binnen tien (10) kalenderdagen **na verzoek** over te leggen.

Attentie:

Onderstaande documenten **niet** meezenden bij de Aanmelding.

Bijlage	Documenten
1	Uitsluitingsgronden Bewijsstukken ter zake van het op naam van Gegadigde ingediende Uniforme Europese Aanbestedingsdocument, de op naam van afzonderlijke combinanten ingediende Uniforme Europese Aanbestedingsdocumenten, en ook ter zake van de Uniforme Europese Aanbestedingsdocumenten op naam van Derden: - een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Aanmelding) WKA-verklaring van de Belastingdienst.
2	Overige Aanmeldings- en procedurevoorschriften Indien een Gegadigde deel uitmaakt van een concern/holding met een geconsolideerde jaarrekening legt Gegadigde over: - een aansprakelijkheidsverklaring, waarmee het moederbedrijf verklaart garant te staan voor de dochter; - een instemmingsverklaring, waarmee de dochter verklaart dit te accepteren.

Bijlage 5 Checklist (TenderNed)

De Aanmelding bevat alle gevraagde Bijlagen en documenten en dient in TenderNed als volgt opgebouwd:

Bijlage	Documenten	Aanwezig
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Indien Gegadigde zich aanmeldt in Samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle combinantleden elk afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Indien Gegadigde een beroep doet op een Derde teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient Gegadigde van iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen alsmede de verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid Derde (model B1) in te dienen.	
2	Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Aanmelding) uittreksel uit het handelsregister eventueel aangevuld met een Volmacht (model B2).	
3	Informatie/ referentie(s) t.b.v. Geschiktheidseis 1 conform Model A1	
4	Mindset test PRP® Matrix in de PRP®-tool	

Bijlage 6 Aantal consumpties per automaat per jaar

Zie separaat excelbestand.

Model A1 Geschiktheidseis 1

Geschiktheidseis:

Een Gegadigde is geschikt om aan te melden voor deze aanbesteding indien Gegadigde of Samenwerkingsverband bij Aanmelding kan aantonen dat Gegadigde of Samenwerkingsverband gedurende de looptijd van de Overeenkomst inclusief de garantieperiode(n) de Levering kan garanderen binnen alle gestelde (circulaire) eisen en binnen het nakomen van de (circulaire) criteria waarop Inschrijver de Opdracht gegund heeft gekregen.

Gegadigde levert in dit model informatie dan wel referentieprojecten aan waaruit blijkt dat Gegadigde op financieel, organisatorisch, personeel, technisch en kwalitatief gebied aantoonbaar aan de Geschiktheidseis kan voldoen vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst.

Instructie:

- Dit model is invulbaar in het aparte bijgeleverde word document.
- Het totaalpakket aan informatie omvat maximaal 5 x 1 A4 (lettertype Arial 10). Eventuele Bijlagen (maximaal 5 Bijlagen) zijn helder voorzien van nummering/verwijzingen naar de aspecten en dienen alleen bewijsstukken te bevatten ter verificatie van de aspecten. Het meerdere aantal pagina's wordt niet beoordeeld.

	Omschrijving geschiktheid	Bijlage
Financieel		
Organisatorisch		
Personeel		
Technisch		
Kwalitatief		

Aldus naar waarheid opgemaakt op(datum) te(plaats)

Naam Gegadigde:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde:	
Functie:	
Handtekening:	

Model B1 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid Derde

.....(statutaire naam Gegadigde), gevestigd te (adres, postcode, plaats) meldt zich als Gegadigde aan voor de collectieve aanbesteding warme drankenautomaten voor de gemeente Leidschendam-Voorburg, Pijnacker-Nootdorp en Rijswijk.

.....(statutaire naam Gegadigde) doet voor
(omschrijving Geschiktheidseis uit de Selectieleidraad) een beroep op de ervaring van (statutaire naam Derde), gevestigd te (adres, postcode, plaats).

.....
(statutaire naam Gegadigde) verklaart dat zij
.....(statutaire naam Derde) ten behoeve van de werkzaamheden betreffende hiervoor genoemde eis zal inzetten indien zij de aanbestede Opdracht krijgt opgedragen.

.....(statutaire naam Derde)
verklaart door ondertekening van deze verklaring dat Gegadigde bij de uitvoering van het hiervoor omschreven onderdeel van de Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de middelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het betreffende onderdeel van de Opdracht.

Aldus naar waarheid opgemaakt op(datum) te (plaats)

Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde:	
Functie:	
Handtekening:	

Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Derde:	
Functie:	
Handtekening:	

Als bewijsmiddel is van de Derde bij deze verklaring gevoegd.

Model B2 Volmacht (op verzoek te overleggen binnen 10 dagen)

De ondergetekende(n) geeft/geven hierbij een onherroepelijke volmacht aan

_____ (naam gevolmachtigde) om namens _____ (naam Gegadigde) en ingeschreven in het handelsregister onder het nummer _____ (bijvoorbeeld het KvK nummer), de Aanmelding en Inschrijving voor de 'collectieve aanbesteding warme drankenautomaten gemeente Leidschendam-Voorburg, Pijnacker-Nootdorp en Rijswijk', met kenmerk 508374 in te dienen. De gevolmachtigde is daarmee tevens tekenbevoegd om de bij de Aanmelding en Inschrijving behorende Bijlagen en begeleidende brief te ondertekenen.

Ten bewijze waarvan deze beperkte volmacht is ondertekend.

Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 1 conform het handelsregister	
Bevoegdheid volgens het handelsregister	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd / gezamenlijk bevoegd / bevoegd tot transacties van XX Euro >
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 1	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 2 conform het handelsregister (bij gezamenlijke bevoegdheid)	
Bevoegdheid volgens het handelsregister	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd/ gezamenlijk bevoegd / bevoegd tot transacties van XX Euro >
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 2	

(tabel uitbreiden indien er pas sprake is van rechtsgeldige vertegenwoordiging bij meer dan twee gezamenlijk bevoegde personen)

Algemene Inkoopvoorwaarden (Separate Bijlage)